

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

03 апреля 2023 г.

г. Изобильный

№ 430

О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения», направленными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (письмо от 15.06.2022 № М-11-1541), в целях организации приема и размещения пострадавшего населения на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать пункты временного размещения населения (далее – ПВР), пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, на базе учреждений Изобильненского городского округа Ставропольского края согласно приложению 1.

2. Утвердить:

2.1. Положение об организации и функционировании пунктов временного размещения населения Изобильненского городского округа Ставропольского края, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера согласно приложению 2.

2.2. Штатно-должностной список сотрудников ПВР согласно приложению 3.

2.3. Формализованную форму приказа руководителя ПВР о назначении состава пункта временного размещения согласно приложению 4.

2.4. Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края и обязанности граждан, находящихся в нем согласно приложению 5.

2.5. Функциональные обязанности должностных лиц администрации пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения согласно приложению 6.

2.6. Обязательство по соблюдению установленных правил размещения в ПВР граждан, пострадавших в чрезвычайных ситуациях согласно приложению 7.

2.7. Табель оснащенности помещений ПВР согласно приложению 8.

2.8. Календарный план действий администрации ПВР согласно приложению 9.

2.9. Схему оповещения и сбора администрации ПВР согласно приложению 10.

2.10. Схему связи и управления ПВР согласно приложению 11.

2.11. Образцы журналов ПВР согласно приложению 12.

2.12. Образцы списков размещаемого в ПВР и выбывшего из ПВР населения согласно приложению 13.

2.13. Образец бейджей сотрудников ПВР согласно приложению 14.

2.14. Образец пропуска для прохождения на ПВР согласно приложению 15.

2.15. Удостоверение начальника ПВР согласно приложению 16.

2.16. Образец схемы размещений Элементов ПВР согласно приложению 17.

2.17. Образец телефонного справочника ПВР согласно приложению 18.

2.18. Анкету качества условий пребывания согласно приложению 19.

3. Директору Центра культурного развития «Олимп» - структурное подразделение муниципального казенного учреждения Изобильненского городского округа Ставропольского края «Центр Культуры и Досуга» Овсянникову С.А., утвердить состав администрации ПВР, разработать и согласовать с исполняющим обязанности заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского округа Гекк Ю.А. необходимую документацию.

4. Главному врачу государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Изобильненская районная больница» Хирьяновой Т.В., во время ЧС, спланировать организацию в ПВР медицинского обеспечения, пострадавшего в ЧС населения, с развертыванием в них

медицинских пунктов и круглосуточным дежурством медицинского персонала.

5. Заместителю начальника отдела сельского хозяйства, охраны окружающей среды, пищевой и перерабатывающей промышленности и торговли администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Коваленко Я.В. разработать план обеспечения пострадавшего в ЧС населения, размещенного в ПВР, продуктами питания, водой, спальными принадлежностями и товарами первой необходимости исходя из суммарного максимального количества людей, размещаемого в них.

6. Начальнику отдела строительства и дорожного хозяйства администрации Изобильненского городского округа Махринову В.Г., организовать планирование транспортных перевозок к пунктам временного размещения исходя из максимальной емкости ПВР и заключение договоров с предприятиями Изобильненского городского округа Ставропольского края на выделение необходимого количества автомобильного транспорта для их обеспечения.

7. Начальнику отдела по безопасности и профилактике правонарушений администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Семькину А.П. согласовать с отделом Министерства внутренних дел России по Изобильненскому городскому округу Ставропольского края порядок, сроки и количество сотрудников, выделяемых ими для охраны и обеспечения общественного порядка в ПВР.

8. Главному специалисту администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Васильченко А.В. оказать методическую помощь по организации работы на ПВР.

9. Отделу по информационной политике администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в информационно-аналитической газете Изобильненского городского округа Ставропольского края «Изобильненский муниципальный вестник».

10. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

11. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий полномочия  
Главы Изобильненского городского  
округа Ставропольского края, первый  
заместитель главы администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края

В.В.Форосянов

Приложение 1

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

ПЕРЕЧЕНЬ

пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, на базе учреждений Изобильненского городского округа Ставропольского края

Номер ПВР	Учреждение, на базе которого создается ПВР	Адрес развертывания ПВР	Количество мест в ПВР	Начальник ПВР	Зам. начальника ПВР	Телефон	Эл. почта
1	2	3	4	5	6	7	8
№ 1	Центр культурного развития «Олимп» - структурное подразделение муниципального казенного учреждения МКУ Изобильненского городского округа Ставропольского края «Центр культуры и Досуга»	г. Изобильный ул. Чапаева, 37 «Е»	80	Овсянников Сергей Александрович	Стасюк Евгения Викторовна	2-79-63 8-962-412-49-10 2-45-75	<a href="mailto:skid@yandex.ru">skid@yandex.ru</a>

## Приложение 2

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

### ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и функционировании пунктов временного размещения населения Изобильненского городского округа Ставропольского края, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера

#### 1. Общие положения

1.1. Обеспечение жильем пострадавшего населения является одним из видов первоочередного жизнеобеспечения населения (далее-ПЖОН) в зоне чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС). Население, оставшееся без крова или нуждающееся в эвакуации (отселении) из зоны ЧС, обеспечивается проживанием в пункте временного размещения (далее – ПВР).

1.2. Создания ПВР пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении ЧС, администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края осуществлялось при разработке плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края.

1.3. ПВР разделяются на следующие категории:

1-я категория - пункты временного размещения с возможностью всесезонного проживания, 3-разовым питанием, полным жизнеобеспечением;

2-я категория - пункты временного размещения с возможностью сезонного проживания (весна, лето, осень), 3-разовым питанием, ограниченным жизнеобеспечением (отсутствие отопления);

3-я категория - пункты временного размещения, разворачиваемые на базе объектов образования (школы, вузы и т.д.) и культурно-массовых объектов (дома культуры и т.д.), не предназначенные для проживания, а разворачиваемые для приема населения в случае ЧС;

4-я категория - мобильные пункты временного размещения (палаточные городки временного размещения), с суточным проживанием при температуре окружающей среды не ниже 20°С, 3-разовым питанием (с привлечением сторонних организаций), полным жизнеобеспечением.

1.4. Больных, проходящих курс лечения в медицинских организациях, попадающих в зону ЧС, рекомендуется эвакуировать вместе с медицинским и обслуживающим персоналом и временно размещать в медицинских организациях, расположенных в безопасной зоне.

1.5. Эвакуируемые в рабочее время работники предприятий, учреждений, организаций (далее - организации), остальное население, попадающие в зону ЧС, временно размещаются на безопасных объектах, определенных в

качестве ПВР решением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее-КЧС и ОПБ).

## 2. Цель и задачи создания пунктов временного размещения

2.1. Главной целью создания ПВР пострадавшего населения в ЧС является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС.

2.2. ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, отселенного (эвакуированного) из зоны ЧС или вероятной ЧС.

2.3. При выборе места размещения ПВР рекомендуется предусматривать максимальное использование инженерной (дорог, электро-, водо-, тепло- и канализационных сетей) и социальной (медицинских организаций, школ, предприятий торговли и общественного питания, коммунально-бытовых служб и т.п.) инфраструктур населенного пункта, в границах которого или рядом с которым размещается ПВР.

2.4. Категории пострадавшего населения, нуждающиеся в первичной медико-санитарной помощи, беременных женщин, кормящих матерей, семьи с детьми дошкольного возраста, больных с тяжелыми (хроническими) заболеваниями рекомендуется размещать в стационарных ПВР, пригодных для жилья и имеющих системы жизнеобеспечения и медицинского обслуживания. Проживание этой категории населения в ПВР допускается только на период эвакуации его из зоны ЧС. При развертывании ПВР в сельской местности целесообразно предусмотреть возможность выездного обслуживания пострадавшего населения предприятиями и учреждениями ближайшего города.

2.5. Выбор места развертывания ПВР осуществляется, исходя из недопущения нанесения ущерба естественным экологическим системам и необратимых изменений в окружающей природной среде.

2.6. Основными задачами ПВР в режиме повседневной деятельности предлагается считать:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

- разработка необходимой документации;

- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, средств защиты (медицинские маски, инфракрасные термометры, дезинфицирующие средства) и средств связи;

- обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых территориальными органами МЧС России - органами, специально уполномо-

ченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - органы по ГО и ЧС).

2.7. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС предлагается считать:

полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;

организация учета прибывающего населения и его размещение;

установление связи с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией, с муниципальным казенным учреждением «Единая дежурно диспетчерская служба спасения-112» Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – МКУ «ЕДДСС-112»), с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;

представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ Ставропольского края;

подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

### 3. Состав администрации пунктов временного размещения

3.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами ПЖОН.

3.2. Штат администрации ПВР на 50 – 100 чел.:

начальник ПВР	– 1 чел.;
заместитель начальника ПВР	– 1 чел.;
группа встречи, приема, регистрации и размещения	– 2 чел.;
группа торговли и питания	– 2 – 3 чел.;
группа охраны общественного порядка	– 2 чел.;
группа комплектования, отправки и сопровождения	– 2 – 3 чел.;
стол справок	– 1 чел.;
пункт питания	– 3 – 4 чел.;
медпункт	– 1 фельдшер, – 1 медсестра;
кабинет психологического обеспечения	– 1 психолог;
комната матери и ребенка	– 1 – 2 чел.

3.3. Начальник ПВР и его заместитель назначаются настоящим постановлением согласно приложению 1. Остальной личный состав администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, на базе которой развертывается ПВР. Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять. Организационная структура ПВР представлена в приложении 3.



3.4. Для функционирования ПВР рекомендуется выделять силы и средства:

от службы охраны общественного порядка: 2 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью – для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования, при необходимости, движения в районе расположения ПВР;

от медицинской службы (из числа близлежащих медицинских организаций): средний медперсонал (2 человека) – для организации медицинского пункта в ПВР;

от службы торговли и питания: один представитель, а также средства и персонал (из числа близлежащих организаций торговли и общественного питания, с которыми заключен договор на предоставление услуг) – для развертывания пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости.

#### 4. Организация работы пунктов временного размещения

4.1. Руководителю организации, на базе которой развертывается ПВР, рекомендуется организовать разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР. Руководитель организации, на базе которой развертывается ПВР, несет персональную ответственность за готовность ПВР.

4.2. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ОПБ.

4.3. Администрация ПВР для качественного ПЖОН составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в КЧС и ОПБ.

4.4. В целях организации работы администрацией ПВР необходимо разработать следующие документы:

приказ руководителя организации о создании ПВР (приложение 4);

функциональные обязанности администрации ПВР (приложение 6);

штатно-должностной список администрации ПВР (приложение 3);

табель оснащения медицинского пункта ПВР (приложение 8);

календарный план действий администрации ПВР (приложение 9);

схему оповещения и сбора администрации ПВР (приложение 10);

схему связи и управления ПВР (приложение 11);

журнал регистрации размещаемого в ПВР населения (приложение 12);

журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (приложение 12);

журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения (приложение 12);

анкету качества условий пребывания (приложение 19).

4.5. Для обеспечения функционирования ПВР необходимо предусмотреть:

указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения;  
перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним;  
электрические фонари;  
электромегафоны;  
инвентарь для уборки помещений и территории.

4.6. Всему личному составу администрации ПВР предлагается носить на груди бейджик с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

4.7. Целесообразно предусмотреть хорошее освещение всех помещений и всей прилегающей к ПВР территории.

4.8. Рекомендуемые документы начальника ПВР:

функциональные обязанности начальника ПВР;

договор на оказание услуг временного размещения населения, пострадавшего в ЧС;

схема оповещения личного состава ПВР (приложение 10);

список личного состава ПВР;

схема размещения элементов ПВР (приложение 17);

удостоверение начальника ПВР (приложение 16);

функциональные обязанности администрации ПВР (приложение 6);

телефонный справочник.

4.9. Рекомендуемые документы группы регистрации и учета пострадавшего населения:

журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР (приложение 12);

телефонный справочник (приложение 18);

функциональные обязанности.

4.10. Рекомендуемые документы медицинского пункта:

журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью, а также другие документы, регламентированные приказами Минздрава России.

4.11. Рекомендуемые документы стола справок:

журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (приложение 12);

телефонный справочник;

журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения (приложение 12);

список, размещенного в ПВР населения (приложение 13);

список, выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия (приложение 13).

4.12. С получением решения органа исполнительной власти Ставропольского края, администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края руководителю организации – начальнику ПВР рекомендуется организовать прием и размещение пострадавшего населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

4.13. В случае необходимости функционирование организаций, на базе которых развертываются ПВР, может быть приостановлено по решению

Главы Изобильненского городского округа Ставропольского края до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

4.14. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинской организацией и предприятием общественного питания, начальнику ПВР предлагается предусмотреть отдельные помещения.

4.15. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальнику ПВР предлагается решать во взаимодействии с КЧС и ОПБ.

## 5. Содержание помещений и территорий пунктов временного размещения

5.1. Все здания, помещения и участки территории ПВР рекомендуется всегда содержать в чистоте и порядке. Предлагается предусмотреть ответственность руководителя ПВР за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

5.2. Размещение населения в помещениях рекомендуется производить из расчета не менее 12 куб. метров объема воздух и по площади не менее 2,5 кв. метра на одного человека.

5.3. Комнаты рекомендуется пронумеровать, на наружной стороне входной двери каждой комнаты вывесить табличку с указанием номера комнаты и ее назначения, а внутри каждой комнаты – опись находящегося в ней имущества.

5.4. Комнату бытового обслуживания предлагается оборудовать столами для глажения, зеркала, стульями, табуретами, необходимым количеством утюгов и инструментом для производства текущего ремонта одежды, ремонтными материалами и принадлежностями.

5.5. Кровати рекомендуется располагать не ближе 50 см от наружных стен с соблюдением равенства в один ярус, но не более чем в два яруса.

5.6. Одежда, белье и обувь, при необходимости, просушиваются в оборудуемых сушилках.

5.7. В помещениях ПВР на видном месте рекомендуется вывесить на информационных стендах распорядок дня, регламент работы, схему размещения, опись имущества, другие необходимые инструкции и журнал отзыхов и предложений размещаемого в ПВР населения. Также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.

5.8. Все помещения рекомендуется обеспечить достаточным количеством урн для мусора. У наружных входов в помещения целесообразно оборудовать приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

5.9. Организация ежедневной уборки помещений ПВР и поддержание чистоты в них рекомендуется возложить на руководителя ПВР.

5.10. Проветривание помещений в ПВР целесообразно производить дежурными по мере необходимости, но не менее двух раз в день – в утреннее и вечернее время.

5.11. На летний период окна помещений ПВР предлагается оборудовать мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

5.12. Имеющиеся вентиляционные устройства рекомендуется содержать в исправном состоянии. Принудительная вентиляция приводится в действие согласно инструкции.

5.13. При отсутствии водопровода в отапливаемых помещениях предлагается предусмотреть установку наливных умывальников; вода в них должна быть круглосуточно. Перед наполнением умывальников свежей водой оставшаяся вода сливается, умывальники очищаются, грязная вода выносится и выливается в отведенные для этого места.

5.14. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18°C. Термометры вывешиваются в помещениях на стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте 1,5 метра от пола.

5.15. Для чистки одежды отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места.

5.16. Курение в зданиях и помещениях ПВР запрещается.

5.17. В ПВР рекомендуется оборудовать:

душевую – из расчета одна душевая кабина на 20 человек (при отсутствии возможности целесообразно заключить договор на еженедельную помывку в банных комплексах);

комнату для умывания – из расчета один умывальник на 12 человек;

туалет – из расчета один унитаз и один писсуар на 10 – 12 человек;

ножную ванну с проточной водой (в комнате для умывания) – на 30 – 35 человек, а также мойка на этажную секцию для стирки одежды. При умывальниках предусмотреть мыло.

5.18. Туалеты рекомендуется содержать в чистоте, проводить ежедневную дезинфекцию, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки целесообразно хранить в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов может быть возложено на руководителя ПВР и дежурных.

## 6. Функциональные обязанности должностных лиц пунктов временного размещения

6.1. Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

6.2. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ, руководителю организации, при которой создан ПВР, и работает в контакте с постоянно действующим органом по ГО и ЧС Изобильненского городского округа Ставропольского края.

6.3. Начальник ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;
- организовать разработку необходимой документации ПВР;
- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;
- организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
- разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;
- распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края, органами по ГО и ЧС Ставропольского края;
- поддерживать связь с КЧС и ОПБ.

6.4. Начальник ПВР при возникновении ЧС обязан:

- установить связь с КЧС и ОПБ Изобильненского городского округа Ставропольского края и с организациями, участвующими в ПЖОН;
- организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;
- организовать учет прибывающего населения и его размещение;
- контролировать ведение документации ПВР;
- организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества;
- организовать поддержание в ПВР общественного порядка (приложение 7);
- организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;
- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ;
- организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

6.5. Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема пострадавшего населения, за развертывание ПВР и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

6.6. Заместитель начальника ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

изучить порядок развертывания ПВР;

организовать разработку документации ПВР;

организовать подготовку личного состава;

организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;

проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

6.7. Заместитель начальника ПВР при возникновении ЧС обязан:

организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;

в установленный срок привести в готовность к приему и размещению пострадавшего населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;

провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;

поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;

руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи;

представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

6.8. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуируемого населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

6.9. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения в режиме повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего пострадавшего населения;

изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления единой государственной системой предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее-РСЧС).

6.10. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения при возникновении ЧС обязан:

подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

распределять обязанности между членами группы;

организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;

доводить своевременно информацию о всех изменениях в обстановке до пострадавшего населения;

докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего пострадавшего населения;

передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;

составлять списки пострадавшего населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

6.11. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам округа. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

6.12. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения в режиме повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

знать какой транспорт, от каких организаций выделяется для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения;

разработать необходимую документацию группы;

изучить порядок прибытия в ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

6.13. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения при возникновении ЧС обязан:

при поступлении распоряжения на прием населения подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон ЧС;

вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;

осуществлять организованную отpravку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

6.14. Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход пострадавших на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

6.15. Начальник группы охраны общественного порядка в режиме повседневной деятельности обязан:

организовать подготовку личного состава группы;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

6.16. Начальник группы охраны общественного порядка при возникновении ЧС обязан:

обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

6.17. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинские организации, осуществляет контроль за санитарным состоянием помещений ПВР и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

6.18. Начальник медицинского пункта в режиме ЧС обязан:

оказывать медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;

госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;

контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;

участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;

осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;

осуществляет контроль качества продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качества приготовленной пищи.

6.19. Сотрудник стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он подчиняется заместителю начальника ПВР.

6.20. Сотрудник стола справок в режиме повседневной деятельности обязан:

иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ, ближайших ПВР, организаций, которые выделяют транспорт, знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;



готовить справочные документы (распорядок дня ПВР, контактные данные сотрудников ПВР, правила нахождения в ПВР и т.п.).

6.21. Сотрудник стола справок в режиме ЧС обязан давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и финансово-кредитных учреждений, о порядке работы учреждений бытовых услуг и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения в ПВР.

6.22. Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

6.23. Психолог обязан в режиме ЧС:

оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;

проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

6.24. Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организуют прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми для размещения их в ПВР.

## 7. Организация питания в пунктах временного размещения

7.1. Питание является важным фактором для сохранения и поддержания здоровья населения, пребывающего в ПВР.

7.2. Режим питания населения определяет количество приемов пищи в течение суток, соблюдение физиологически обоснованных промежутков времени между ними, целесообразное распределение продуктов по приемам пищи, положенных по нормам продовольственных пайков в течение дня, а также прием пищи в строго установленное расписанием дня время.

7.3. Начальнику ПВР совместно с начальником медицинского пункта разработать режим питания населения, прибывающего на ПВР.

7.4. Для населения, прибывающего в ПВР, в зависимости от возраста и норм продовольственных пайков, устанавливается трех- или четырехразовое питание.

7.5. Трехразовое питание (завтрак, обед и ужин) целесообразно организовать в ПВР, где преобладает взрослое население (старше 18 лет).

7.6. Часы приема пищи населением определяются начальником ПВР.

7.7. Промежутки между приемами пищи не должны превышать 7 часов.

7.8. С учетом этого при установлении расписания дня ПВР, завтрак планируется после 1 часа с момента подъема, обед – в соответствии с расписанием дня, ужин – за 2 – 3 часа до отбоя.

7.9. Рекомендуемое энергосодержание норм продовольственных пайков при трехразовом питании по приемам пищи распределяется: на завтрак – 30 – 35 %, на обед – 40 – 45 % и на ужин – 30 – 20 %. В зависимости от условий и расписания дня ПВР распределение продовольственного пайка может быть изменено начальником ПВР.

7.10. Для детей младше 18 лет рекомендуется организовывать четырехразовое питание за счет продуктов суточной нормы: завтрак, обед, полдник и ужин.

7.11. Предлагается предусмотреть завтрак из мясного или рыбного блюда с крупяным и овощным гарниром, хлеба, масла сливочного, сахара и чая.

7.12. На обед предусматривается основная часть продуктов продовольственного пайка и, как правило, планируются холодная закуска, первое и второе блюда, компот или кисель.

7.13. Ужин рекомендуется планировать из мясного или рыбного блюда с гарниром, молочной каши, хлеба, масла сливочного, сахара и чая.

7.14. Рекомендуемые требования к режиму питания реализуются в раскладке продуктов, которая позволяет наиболее правильно и рационально использовать продукты продовольственного пайка для приготовления разнообразной и физиологически полноценной пищи, а также ознакомить население ПВР и должностных лиц, контролирующую организацию и состояние питания, с ассортиментом планируемых блюд, количеством продуктов, подлежащих закладке в котел на одного человека, и расчетным выходом готовых блюд, мясных и рыбных порций.

7.15. Раскладка продуктов составляется заместителем начальника ПВР совместно с начальником медицинского пункта и инструктором-поваром (старшим поваром). Подписывается заместителем начальника ПВР, начальниками пункта питания и медицинского пункта и утверждается начальником ПВР (при наличии в ПВР столовой).

7.16. Контроль за состоянием питания населения ПВР целесообразно осуществлять начальником ПВР, его заместителем, начальниками медицинского и продовольственного пунктов.

7.17. Контроль за организацией и состоянием питания населения рекомендуется осуществлять также комиссиями и должностными лицами администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края при проведении проверок.

## 8. Рекомендуемые требования пожарной безопасности, применяемые в пунктах временного размещения

8.1. Дислокация размещения ПВР определяется исходя из условий, что время прибытия первого подразделения аварийно-спасательных служб (формирований) не должно превышать 10 минут, а в сельских поселениях – 20 минут.

8.2. До заселения пострадавших в ПВР собственники имущества (руководители организаций, лица, назначенные в установленном порядке, ответственными за обеспечение пожарной безопасности, должностные лица в пределах своей компетенции) при выявлении нарушений требований пожарной безопасности принимают меры по их устранению.

8.3. Проводится проверка работоспособности внутреннего и наружного противопожарного водопровода, систем автоматической пожарной сигнализации, оповещения людей при пожаре, пожаротушения, дымоудаления.

8.4. Запрещается проживание в ПВР более 50 человек в зданиях, сооружениях, палатках и некапитальных строениях с печным отоплением. Маломобильные группы населения направляются в специализированные дома престарелых и инвалидов, соответствующие требованиям пожарной безопасности.

8.5. Обслуживающий персонал обеспечивается телефонной связью (радиостанциями), исправными ручными электрическими фонарями.

8.6. На видных местах осуществляется размещение знаков «При пожаре звонить 101, 112».

8.7. Эвакуационные пути (выходы) необходимо содержать в незахламленном, незакрытом состоянии.

8.8. Прилегающая территория к ПВР очищается от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов, в ночное время ПВР необходимо оборудовать освещением.

8.9. Специально отведенные места оборудуются на расстоянии 50 метров от ПВР при использовании открытого огня и разведении костров для приготовления пищи в специальных несгораемых емкостях (мангалах, жаровнях).

8.10. Мобильные группы ПВР размещаются на площади не более 400 кв. метров, на расстоянии между группами не менее 15 метров.

8.11. В ПВР лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности, обеспечивают ознакомление (под роспись) физических лиц с мерами пожарной безопасности в первый день пребывания (размещения).

8.12. ПВР обеспечиваются в необходимом количестве исправными первичными средствами пожаротушения (огнетушителями).

8.13. Специально отведенные места для курения необходимо оборудовать знаком «Место для курения».

8.14. В ПВР запрещается:

прокладка и эксплуатация электропроводов и кабелей с нарушениями изоляции, следами термического воздействия, повреждениями;

пользоваться неисправными газовыми приборами, а также газовым оборудованием, не прошедшим технического обслуживания в установленном порядке;

пользоваться электрическими утюгами, электрическими плитками, электрическими чайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных их конструкцией;

использовать нестандартные (самодельные) электрические электронагревательные приборы и удлинители для питания электроприборов, а

также использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, источники открытого огня (свечи, непотушенная сигарета, керосиновая лампа и др.);

проводить огневые работы во время нахождения людей в ПВР.

8.15. Автономные резервные источники электроснабжения, обеспечивающие бесперебойную работу энергоснабжения в ПВР, предусмотреть на противопожарном расстоянии.

## Приложение 3

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

ШТАТНО-ДОЛЖНОСТНОЙ СПИСОК  
сотрудников пункта временного размещения №\_\_

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество	Должность в составе ПВР	Должность на основной работе	Телефоны		
				служебный	домашний	мобильный
1	2	3	4	5	6	7
1		Начальник ПВР	от базовой организации			
2		Заместитель началь- ника ПВР	от базовой организации			
2. Группа встречи, приема, регистрации и размещения (3 чел.)						
1.		Начальник группы	от базовой организации			
2.		Член группы (де- журный регистра- тор)	от базовой организации			
3.		Член группы (де- журный регистра- тор)	от базовой организации			

1	2	3	4	5	6	7
3. Группа комплектования, отправки и сопровождения (2 чел.)						
1.	Начальник группы	от базовой организации				
2.	Член группы	от базовой организации				
4. Группа охраны общественного порядка (2 чел.)						
1.	Начальник группы	представитель от ОМВД				
2.	Член группы	от базовой организации				
5. Медицинский пункт (2 чел.)						
1.	Начальник медицинского пункта (фельдшер)	из состава ГБУЗ СК «Изобильненская РБ»				
	мед. работник	из состава ГБУЗ СК «Изобильненская РБ»				
6. Комната матери и ребенка (2 чел.)						
1.	Заведующий комнаты	от базовой организации				
2.	Воспитатель	от базовой организации				
7. Стол справок (1 чел.)						
1.	Старший информатор	от базовой организации				
8. Кабинет психологического обеспечения (1 чел.)						
1.	Заведующий комнаты - психолог	Представитель организации, входящей в структуру ТП РСЧС				

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

9. Пункт питания (3 чел.) из состава организации, обеспечивающей питание

Группа торговли и питания (2 чел)

Начальник группы	Начальник службы торговли и питания, продовольственного и вещевого снабжения администрации Изобильненского городского округа
помощник начальника группы	из состава службы торговли и питания, продовольственного и вещевого снабжения администрации Изобильненского городского округа

Приложение 4

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

ФОРМАЛИЗОВАННАЯ ФОРМА ПРИКАЗА

руководителя пункта временного размещения о назначении состава пункта  
временного размещения

ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

«О назначении состава пункта временного размещения № \_\_\_\_»

В соответствии с постановлением администрации Изобильненского  
городского округа Ставропольского края от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для практического осуществления мероприятий по размещению  
населения пострадавшего в результате чрезвычайных ситуациях природного  
и техногенного характера назначить состав пункта временного размещения  
(далее – ПВР) № \_\_\_\_\_.

Заместителем начальника ПВР назначить - (должность, фамилия, имя,  
отчество).

2. Состав ПВР назначить согласно штатному расписанию (приложе-  
ние 1).

Руководитель организации \_\_\_\_\_



## Приложение 5

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

### ПРАВИЛА

внутреннего распорядка пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края и обязанности граждан, находящихся в нем

1. Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения (далее - ПВР) населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее - ЧС) устанавливаются с целью обеспечения в ПВР условий для проживания размещенных в них граждан, охраны общественного порядка, при условии поддержания ими в помещениях ПВР необходимых санитарных норм и правил пожарной безопасности.

2. Пункт временного размещения пострадавшего в ЧС населения является общественным местом. Граждане, размещенные в ПВР, обязаны соблюдать требования настоящих Правил и правил поведения в общественных местах.

3. Несоблюдение гражданами, размещенными (прибывшими) в ПВР, требований настоящих Правил и правил поведения в общественных местах влечет за собой принятие решения о выселении из пункта нарушителей, а также их административную (уголовную) ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Для временного размещения в ПВР принимаются граждане, выведенные из зоны чрезвычайной ситуации (из зоны предполагаемой чрезвычайной ситуации) и прошедшие регистрацию в администрации пункта. После регистрации и размещения граждан организуется пропускной режим допуска в здание ПВР.

5. Размещение граждан в помещениях ПВР осуществляется только администрацией пункта. Самовольные действия граждан, прибывших в ПВР, по размещению или переоборудованию предоставленных помещений пункта влекут за собой последствия в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил.

6. Граждане, размещенные в ПВР, обязаны (при необходимости) пройти медицинский осмотр. Медицинская помощь в медицинском пункте ПВР оказывается бесплатно при необходимости стационарного лечения, нуждающиеся направляются в лечебные учреждения города.

7. Горячее питание осуществляется в пункте питания ПВР в установленное администрацией время. Категорически запрещается самостоятельное приготовление горячей пищи проживающими гражданами, в жилых помещениях ПВР.

8. Ущерб помещениям, имуществу и оборудованию ПВР, нанесенный размещенными в нем гражданами, компенсируется за их счет. Ущербом считается порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования и т.д. пункта или их хищение. Родители отвечают за ущерб, нанесенный их детьми.

9. Размещенные в ПВР граждане обязаны соблюдать чистоту, правила общественной гигиены и пожарной безопасности. Уборка жилых помещений производится по графику, утвержденному администрацией пункта, силами размещенных в них граждан.

10. Курение на территории ПВР разрешено в специально отведенных местах. В помещениях пункта курение запрещено.

11. Не разрешается ведение личных переговоров по служебным телефонам ПВР.

12. Размещенные в ПВР граждане обязаны соблюдать общественный порядок. После 23 часов запрещается без разрешения покидать помещение пункта, нарушать тишину, смотреть телевизор и прослушивать радиопередачи. В помещениях пункта и на его территории запрещается распивать спиртные напитки и принимать наркотические вещества. Нарушители привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

13. Запрещается приносить на территорию ПВР и хранить в помещениях пункта огнестрельное, холодное, газовое и травматическое оружие, а также взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества и жидкости.

14. Граждане, размещенные в ПВР, имеют право обращаться к начальнику пункта по вопросам организации размещения и обеспечения товарами первой необходимости, а также по другим вопросам организации функционирования пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения.

Председатель КЧС и ОПБ Изобильненского  
городского округа Ставропольского края (ЭК МО) \_\_\_\_\_

## Приложение 6

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

### ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

должностных лиц администрации пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения

1. Начальник пункта временного размещения (далее - ПВР) назначается постановлением (распоряжением) Главы Изобильненского городского округа Ставропольского края.

Подчиняется председателю комиссии по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – КЧС и ОПБ), взаимодействует с эвакуационными органами Изобильненского городского округа Ставропольского края.

Отвечает:

за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы администрации ПВР.

Он является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет персональную ответственность за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

Он обязан:

1) в режиме повседневной деятельности:

совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;

знать возможности ПВР, количество принимаемого пострадавшего населения;

организовать разработку необходимой документации ПВР;

осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС);

разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;

распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их подготовку, тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами, упол-

номоченными на решение вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее - ГО и ЧС);

поддерживать связь с КЧС и ОПБ, эвакуационной комиссией Изобильненского городского округа Ставропольского края.

2) при возникновении ЧС:

установить связь с КЧС и ПБ и с организациями, участвующими в жизнеобеспечении размещаемого в ПВР населения;

организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;

организовать учет прибывающего населения, его размещение и жизнеобеспечение;

контролировать ведение документации ПВР;

организовать поддержание в ПВР общественного порядка;

организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ПБ, эвакуационную комиссию Изобильненского городского округа Ставропольского края.

Председатель КЧС и ОПБ Изобильненского городского округа Ставропольского края (ЭК МО) \_\_\_\_\_

## 2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

заместителя начальника пункта временного размещения

Заместитель начальника пункта временного размещения назначается постановлением (распоряжением) Главы Изобильненского городского округа Ставропольского края. Подчиняется начальнику ПВР.

Отвечает:

за разработку документации, обеспечение ПВР необходимым оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема пострадавшего населения;

за развертывание ПВР и работу групп ПВР по приему, размещению и обеспечению населения.

В отсутствие начальника ПВР выполняет его обязанности.

Он обязан:

1) в режиме повседневной деятельности:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения, знать возможности ПВР;

изучить порядок развертывания ПВР;

организовать разработку документации ПВР;

организовать подготовку личного состава;

организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;

проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами, уполномоченными на решение вопросов ГО и ЧС;

2) при возникновении ЧС:

организовать оповещение и сбор личного состава ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;

в установленный срок привести в готовность к приему и размещению пострадавшего населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;

провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;

поддерживать связь с КЧС и ОПБ, эвакуационной комиссией Изобильненского городского округа Ставропольского края, организациями, участвующими в жизнеобеспечении населения в ПВР;

руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка, медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения;

организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи;

представлять сведения о ходе приема и размещения пострадавшего населения.

Председатель КЧС и ОПБ Изобильненского городского округа Ставропольского края (ЭК МО) \_\_\_\_\_

### 3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения

Начальник группы регистрации и учета населения назначается руководителем организации, на базе которой создан ПВР.

Подчиняется начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Отвечает:

за встречу, регистрацию и ведение персонального учета прибывающего эвакуируемого населения;

за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии эвакуируемого населения;

за представление докладов в КЧС и ОПБ, эвакуационную комиссию Изобильненского городского округа Ставропольского края.

Обязан:

1) при повседневной деятельности:

знать руководящие документы по организации регистрации и учета пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

разработать необходимую документацию группы регистрации и учета населения;

изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок

его регистрации;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами, уполномоченными на решение вопросов ГО и ЧС;

2) при возникновении ЧС:

подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к регистрации и учету населения, выводимого из зон возможных ЧС;

распределять обязанности между личным составом группы; организовать учет и регистрацию эвакуируемого населения;

доводить своевременно информацию обо всех изменениях в обстановке до личного состава группы и пострадавшего населения;

докладывать начальнику ПВР о ходе регистрации прибывшего эвакуируемого населения;

передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки убывшего с ПВР населения с направлением убытия.

Председатель КЧС и ОПБ Изобильненского городского округа Ставропольского края (ЭК МО) \_\_\_\_\_

#### 4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

начальника группы комплектования, отправки и сопровождения

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отставку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Он обязан:

1) в режиме повседневной деятельности:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения;

разработать необходимую документацию группы;

изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

2) при возникновении ЧС:

при поступлении распоряжения на прием населения - подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон ЧС;

вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;

осуществлять организованную отpravку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

Председатель КЧС и ОПБ Изобильненского городского округа Ставропольского края (ЭК МО) \_\_\_\_\_

#### 5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ начальника группы охраны общественного порядка

Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход пострадавших на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Он обязан:

1) в режиме повседневной деятельности;  
организовать подготовку личного состава группы.  
участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

2) при возникновении ЧС:  
обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;  
организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

Председатель КЧС и ОПБ Изобильненского городского округа Ставропольского края (ЭК МО) \_\_\_\_\_

#### 6. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ начальника медицинского пункта

Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинскую организацию, за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

Он обязан:

1) в режиме повседневной деятельности:  
разработать необходимую документацию;  
изучить порядок работы ПВР, медицинского пункта;  
составить и периодически уточнять расчет на потребный инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медпункта;  
знать порядок связи с ближайшими лечебными учреждениями;  
принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях;

- 2) при возникновении ЧС:  
 оказывать первую медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;  
 госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;  
 контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;  
 участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;  
 осуществлять систематический медицинский контроль, за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;  
 контролировать качество продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качество приготовленной пищи.

Председатель КЧС и ОПБ Изобильненского городского округа Ставропольского края (ЭК МО) \_\_\_\_\_

#### 7. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ начальника справочной службы

Начальник справочной службы отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником сотрудников стола справок.

Он обязан:

- 1) в режиме повседневной деятельности:  
 иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ, ближайших ПВР. организаций, которые выделяют транспорт; знать порядок установления связи с руководителями этих организаций.  
 подготовить справочные документы.
- 2) при возникновении ЧС:  
 давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения на данный ПВР.

Председатель КЧС и ОПБ Изобильненского городского округа Ставропольского края (ЭК МО) \_\_\_\_\_

#### 8. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ психолога

Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС, непосредственное оказание экстренной психологической помощи пострадавшим, координацию и обеспечение со специальными службами.

Психолог обязан:

- 1) в режиме повседневной деятельности:



совершенствовать оказание экстренной психологической помощи при ЧС;

изучать общие закономерности течения психологических реакций и психических расстройств, связанных с ЧС;

2) при возникновении ЧС:

оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;

проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

Председатель КЧС и ОПБ Изобильненского городского округа Ставропольского края (ЭК МО) \_\_\_\_\_

#### 9. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ сотрудника комнаты матери и ребенка

Сотрудник комнаты матери и ребенка отвечает за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение.

Он обязан:

1) в режиме повседневной деятельности:

изучать порядок работы ПВР;

знать основные приемы и правила ухода за детьми, уметь оказать первую помощь;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

2) при возникновении ЧС:

своевременно прибыть на ПВР уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

развернуть и подготовить к работе комнату матери и ребенка;

оказывают необходимую помощь населению, прибывающему с детьми;

поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка.

Председатель КЧС и ОПБ Изобильненского городского округа Ставропольского края (ЭК МО) \_\_\_\_\_

## Приложение 7

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

### ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

по соблюдению установленных правил размещения в пункте временного размещения граждан, пострадавших в чрезвычайных ситуациях

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

и члены моей семьи \_\_\_\_\_  
(Степень родства, фамилия, имя и отчество члена семьи)

в период размещения в ПВР № \_\_\_\_\_, находящегося по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ обязуюсь:

1. Соблюдать Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения (далее - ПВР) населения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) и обязанности граждан, находящихся в нем, установленные его администрацией;

предоставлять необходимую информацию и документы должностным лицам администрации ПВР для организации регистрации и учета прибывающих в пункт граждан и ведения адресно-справочной работы;

соблюдать в пункте временного размещения пострадавшего в ЧС населения общественный порядок;

бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ПВР;

поддерживать в здании пункта необходимые санитарные нормы, правила пожарной безопасности;

в случае нанесения мною или членами моей семьи пункту материального ущерба (порча помещений, мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования и т.д. или их хищение) компенсировать его из личных средств;

по окончании функционирования ПВР и принятии решения о возвращении населения, пострадавшего в ЧС, в места постоянного проживания либо размещении их в пунктах длительного проживания (ПДП) выехать из пункта в сроки, определенные его администрацией.

2. Я и члены моей семьи ознакомлены с Правилами внутреннего распорядка пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения и обязанностями граждан, находящихся в нем, и предупреждены об ответственности за нарушение указанных правил.

3. Моя контактная информация:

сотовый телефон \_\_\_\_\_

рабочий телефон \_\_\_\_\_

телефон и адрес проживания моих родственников

---

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 8

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

ТАБЕЛЬ  
оснащения помещений пункта временного размещения

№ п/п	Подразделение ПВР	Наименование табельного оснащения	Количество (ед.)
1	2	3	4
1.	Комната администрации ПВР (Начальник ПВР; Заместитель начальника ПВР)	стол письменный	2
		стулья	4
		телефон	1
		бейджик	2
		канцелярские принадлежности (ручка, карандаш, линейка, ластик, рабочие тетради, ножницы, бумага писчая, степлер)	2 комплекта
2.	Комната группы встречи, приема, регистрации, учета и размещения населения	стол письменный	4
		стулья	8
		телефон	1
		бейджик	4
		журнал регистрации и учёта населения	3
		канцелярские принадлежности	4 комплекта
3.	Комнаты приема и хранения личных вещей пострадавшего населения (входит в группу встречи, приема, регистрации, учета и размещения населения)	стол письменный	1
		стулья	10
		бейджик	1
		фонарь электрический	1
		телефон	1
		шкафы	2
		канцелярские принадлежности (ручка, карандаш, линейка, ластик, рабочие тетради, ножницы, бумага писчая, степлер)	1

1	2	3	4
4.	Комната группы охраны общественного порядка	стол письменный	2
		стулья	4
		бейджик	2
		телефон	1
		радиостанция	1
		канцелярские принадлежности	2 комплекта
5.	Комната группы комплектования, отправки и сопровождения пострадавшего населения	стол письменный	2
		стулья	4
		бейджик	2
		телефон	1
		радиостанция	1
		канцелярские принадлежности	2 комплекта
6.	Комната медицинского пункта	стол письменный	1
		стулья	3
		канцелярские принадлежности	2 комплекта
		телефон	1
		1. Медико-техническое оснащение	
		тонометр	1
		фонендоскоп	1
		комплект шин иммобилизационных	2
		носилки санитарные	1
		кровать	1
		шкаф для мед. имущества	1
		2. Лекарственные средства	
			на 10 пострадавших
		сердечные аналептики	
		дыхательные аналептики	
		аналептики ненаркотические	
		антисептики	
		седативные	
		сердечные гликозиды	
		транквилизаторы	

1	2	3	4
		нейролептики	
		3. Перевязочные средства	на 10 пострадавших
		бинты стерильные (разные)	
		лейкопластырь	
		салфетки стерильные	
		4. Инструменты и предметы ухода	
		ножницы	
		жгуты кровоостанавливающие и венозные	
		термометры	
		шприцы с иглами одноразовые, стерильные, различной емкости	
		перчатки резиновые одноразовые стерильные	
		контейнер с дезинфицирующим рас- твором для использованных игл	2
		пакет (тара) для использованных шприцов	
		5. Санитарно-хозяйственное имуще- ство	
		халаты медицинские	2
		халаты санитарные	2
		колпаки, косынки	2
		полотенце	2
		мыло с мыльницей	1
7.	Комната матери и ре- бенка	стол письменный	1
		стулья	4
		канцелярские принадлежности (руч- ка, карандаш, линейка, ластик, рабо- чие тетради, ножницы, бумага пис- чая, степлер)	2 комплекта
		кровать детская (с комплектом по- стельных принадлежностей, матрац, подушка, одеяло)	2 комплекта
		комплект детских игрушек (куклы, конструктор и т.п.)	1 комплекта

1	2	3	4
		горшки	2
		пеленальный стол	1
		телефон	1
8.	Стол справок	стол письменный	1
		стулья	4
		бейджик	2
		телефон	2
		канцелярские принадлежности	2 комплекта
		телефонные справочники (районные, городские областные, ре- гиональные, международные)	4
9.	Комната психологиче- ского обеспечения	стол письменный	1
		стулья	4
		бейджик	1
		телефон	1
		канцелярские принадлежности	1 комплект
10.	Комната пункта пита- ния	стол обеденный	2
		стулья	10
		бейджик	1
		телефон	1

Председатель КЧС и ОПБ Изобильненского  
городского округа Ставропольского края (ЭК МО) \_\_\_\_\_

Приложение 9

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
действий администрации пункта временного размещения

№ п/п	Проводимое мероприятие	Ответствен- ный	Время выполнения (минут, часов)						Исполни- тель
			10	20	40	1	2	3	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание									
1.	Оповещение и сбор администратии ПВР	начальник ПВР							
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР							
3.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ МО	заместитель начальника ПВР							
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп							
5.	Организация охраны	начальник группы ООП							
6.	Доклады начальников групп о готовности к работе	начальник группы							
7.	Доклад в КЧС и ОПБ МО о готовности к приему пострадавшего населения	начальник ПВР							
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения									
1.	Объявление сбора администрации ПВР постановка задачи	начальник ПВР							
2.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ МО, ЭК	заместитель начальника ПВР							
3.	Встреча и размещение работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР							
4.	Выставление регулировщиков движения	ОВД района							



5.	Организация охраны внутри ПВР	начальник группы ООП							
6.	Прием пострадавшего населения, учет и размещение в комнатах отдыха	начальники групп							
7.	Организация медицинского обслуживания	начальник медпункта							
8.	Организация досуга детей	начальник комнаты матери и ребенка							
9.	Организация питания пострадавшего населения	предприятия торговли и питания							

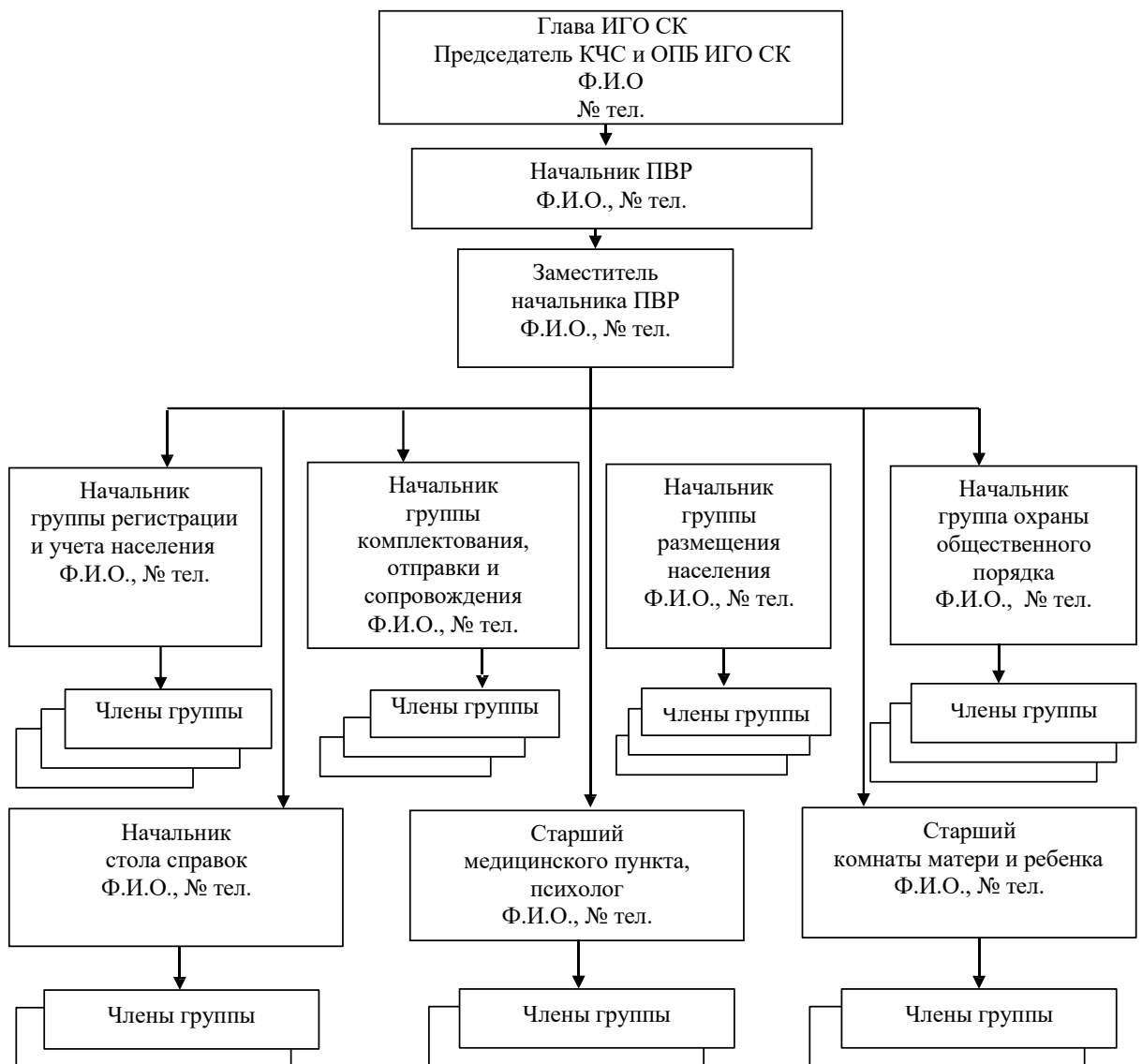
Председатель КЧС и ОПБ Изобильненского городского округа Ставропольского края (ЭК МО) \_\_\_\_\_

## Приложение 10

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

### СХЕМА

оповещения и сбора администрации пункта временного размещения

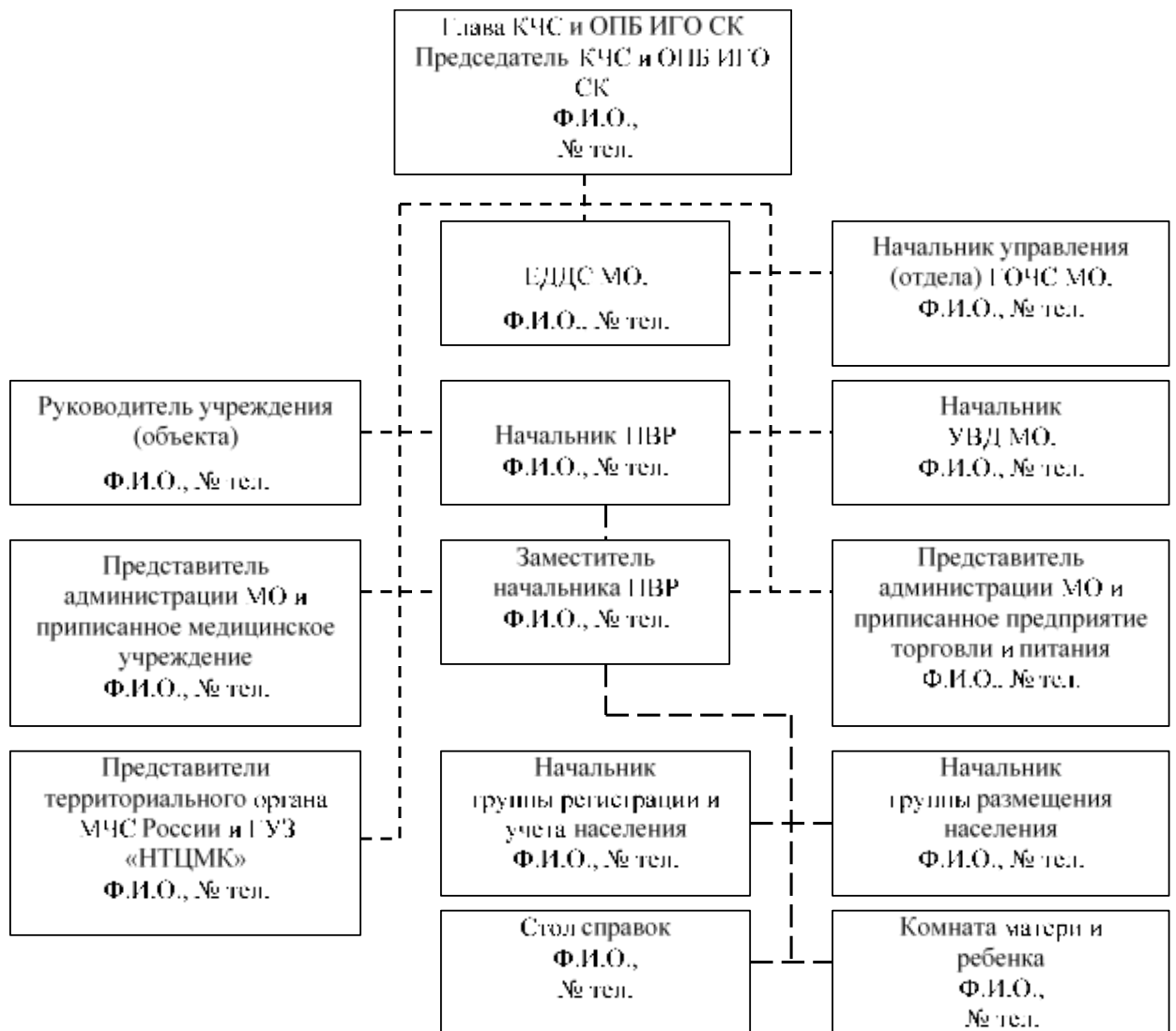


Председатель КЧС и ОПБ Изобильненского  
городского округа Ставропольского края (ЭК МО) \_\_\_\_\_

Приложение 11

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

СХЕМА  
связи и управления пункта временного размещения



Председатель КЧС и ОПБ Изобильненского  
городского округа Ставропольского края (ЭК МО) \_\_\_\_\_

Приложение 12

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

ОБРАЗЦЫ ЖУРНАЛОВ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ

ЖУРНАЛ

регистрации пострадавшего населения в пункте временного размещения

№ п/п	Ф.И.О. размещенного в ПВР	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время (часов, минут)		Примечание
					прибытия	убытия	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.	ИТОГО:						



**ЖУРНАЛ**  
отзывов и предложений размещаемого в пункте временного  
размещения населения

Дата; ФИО обращающегося жителя ПВР	Содержание вопроса

Приложение 13

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

ОБРАЗЦЫ СПИСКОВ,  
размещаемого в ПВР и, выбывшего из пункта временного  
размещения населения

Список, размещаемого в ПВР населения

№ п/п	Ф.И.О. эвакуируемого	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время, час., мин.		Примечание
					приб.	убыт.	
1.							
2.							
3.							
ИТОГО:							

Список, выбывшего из ПВР населения

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Дата прибытия на ПВР	Дата убытия с ПВР	Куда убыл гражданин	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
ИТОГО:					

Приложение 14

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

**ОБРАЗЕЦ БЕЙДЖА**  
сотрудников пункта временного размещения

**Начальник пункта временного  
размещения**

---

*(ФИО)*

**Старший стола справок**

---

*(ФИО)*



Приложение 15

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

ОБРАЗЕЦ ПРОПУСКА  
ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ НА ПВР № \_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Действительно с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Начальник ПВР \_\_\_\_\_

(ФИО дата)

Приложение 16

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано гр. \_\_\_\_\_

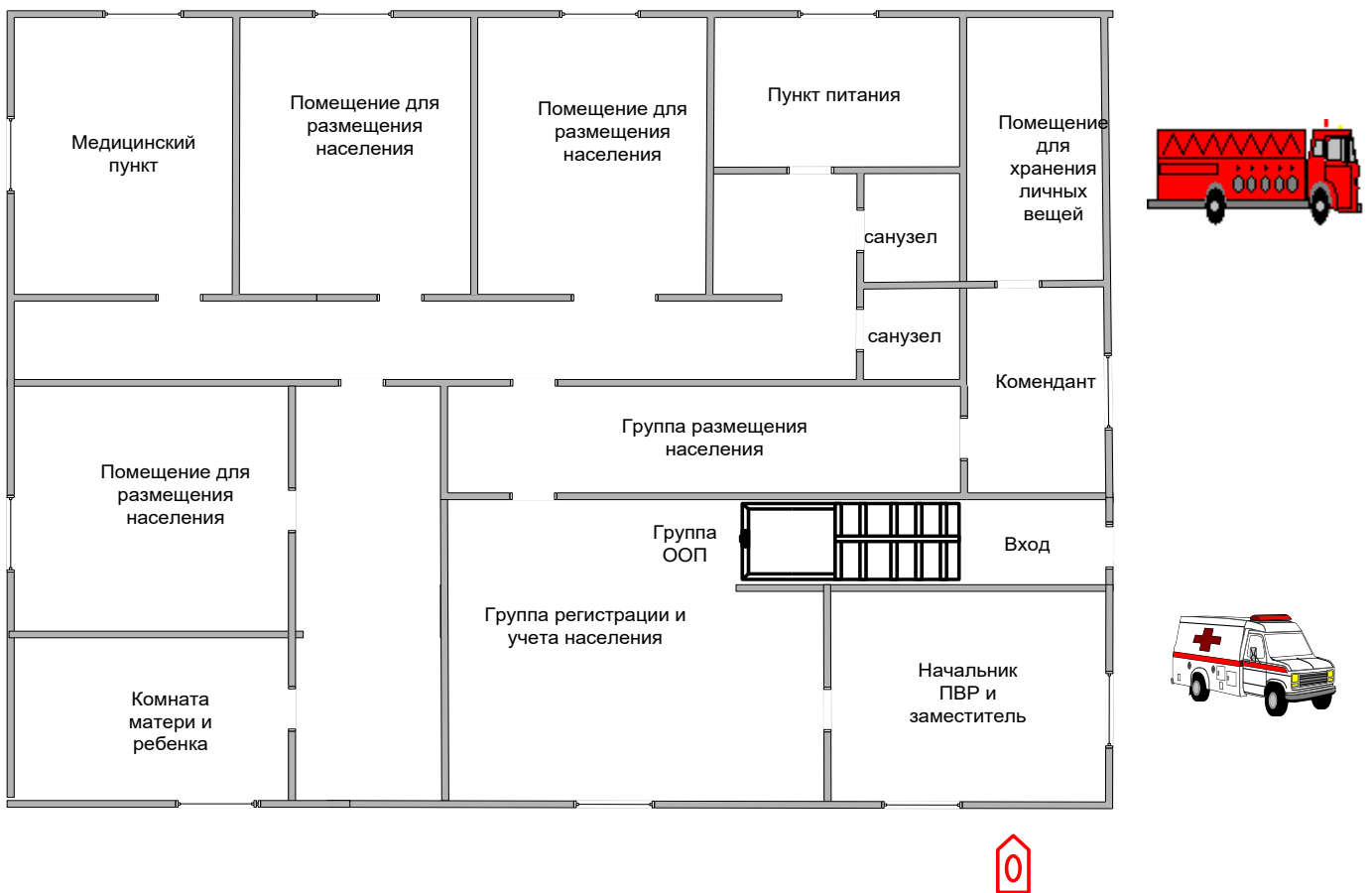
в том, что он действительно назначен начальником пункта временного размещения № \_\_\_\_\_ по приему и размещению эвакуированного населения при возникновении чрезвычайных ситуаций Изобильненского городского округа Ставропольского края.

Председатель КЧС и ОПБ Изобильненского  
городского округа Ставропольского края (ЭК МО) \_\_\_\_\_

# Приложение 17

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

## ОБРАЗЕЦ схемы размещения элементов пункта временного размещения



Формат А1

Начальник пункта временного размещения

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, дата)

Приложение 18

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

ТЕЛЕФОННЫЙ СПРАВОЧНИК  
пункта временного размещения

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Телефон	
			служ.	дом.
1.	Председатель КЧС и ОПБ Изобильненского городского округа			
2.	Орган, уполномоченный на решение задач ГОЧС муниципального образования			
3.	Председатель эвакуационной комиссии муниципального образования			
4.	Начальник ПВР			
5.	Зам. начальника ПВР			
6.	группа встречи, приема, регистрации и размещения			
7.	Группа торговли и питание			
8.	группа охраны общественного порядка			
9.	группа охраны общественного порядка			
10.	стол справок			
11.	Медпункт			
12.	Комната матери и ребенка			
13.	Комната психологического обеспечения			

Приложение 19

к постановлению администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 03 апреля 2023 г. № 430

АНКЕТА  
качества условий пребывания

1. Ф.И.О., количество полных лет \_\_\_\_\_
2. Место работы, должность, контактные телефоны \_\_\_\_\_
3. Удовлетворены ли Вы условиями пребывания в ПВР (нужное подчеркнуть), если плохо, то напишите, чем именно:
- |                                    |                                |
|------------------------------------|--------------------------------|
| бытовые условия -                  | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| питание -                          | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| медицинское обеспечение -          | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| психологическое обеспечение -      | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| информационно-правовое обеспечение | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |

Я \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации (органа местного самоуправления) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, связанных с оперативным принятием мер по ликвидации последствий паводка на территории (органа местного самоуправления), а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня окончания принятия мер по ликвидации последствий ЧС на территории (органа местного самоуправления).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)